



AYUNTAMIENTO  
DE  
GERENA

JUNIO 2019

## OFERTA ADMINISTRATIVO/A

Empresa cercana a la localidad busca el siguiente perfil: **ADMINISTRATIVO/A**

### REQUISITOS:

-Grado medio/Grado superior de Administrativo/Grado Universitario de RRHH.

### IMPRESINDIBLE

Conocimiento y manejo de los siguientes programas (se realizará prueba):

- ✓ Photoshop
- ✓ Corel Draw
- ✓ Adobe acrobat
- ✓ Autocad

### FUNCIONES:

- Coordinar equipo humano de producción.
- Gestión de proveedores
- Liderazgo.
- Realizar petición de oferta a proveedores.
- Control de stock en taller.

### OFRECE:

- Jornada completa de 7:00 a 15:30 de lunes a viernes.
- Salario: 1.100 € a 1.350€

**Si está interesado/a en la oferta puede enviar su Currículum Vitae:**

- Personarse con su CV en el Ayuntamiento de Gerena.
- Enviar su CV por e-mail a: [cformaciongerena@gmail.com](mailto:cformaciongerena@gmail.com)

**La entrega de CV estará abierta hasta cubrir la plaza.**